



## LIETUVOS SKAUTIJA

PATVIRTINTA

Lietuvos skautijos Vyr. skautininkės Gabrielės Kučytės-Bunės  
2026 m. birželio 10 d. įsakymu Nr. LS-Į-020

### DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE LIETUVOS SKAUTIJOS VEIKLĄ PATEIKIMO NARIAMS TVARKA

#### I SKYRIUS

##### BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Dokumentų ir kitos informacijos apie Lietuvos skautijos (toliau – LS) veiklą pateikimo nariams tvarka (toliau – Tvarka) nustato LS dokumentų ir kitos su LS veikla susijusios informacijos pateikimo nariams principus, būdus, terminus ir atsakingus asmenis.
2. Tvarkos tikslas – užtikrinti, kad LS nariai laiku gautų aktualią informaciją apie organizacijos veiklą, priimtus sprendimus, renginius ir kitus su naryste susijusius klausimus.
3. Tvarka taikoma visiems LS valdymo organams, struktūriniais vienetams ir pareigas einantiems LS nariams.

#### II SKYRIUS

##### NARIAMS TEIKIAMA INFORMACIJA

4. LS nariams pateikiama informacija apima:
  - 4.1. LS Suvažiavimo, Tarybos, Pirmijos ir Vyriausiojo skautininko sprendimus;
  - 4.2. LS įstatus, nuostatus, reglamentus, tvarkas, taisykles ir kitus vidaus dokumentus;
  - 4.3. informaciją apie renginius, mokymus, stovyklas ir registracijas;
  - 4.4. informaciją apie narystės administravimą, mokesčius ir narių teises bei pareigas;
  - 4.5. kitą informaciją, svarbią LS veiklai ir nariams.

#### III SKYRIUS

##### INFORMACIJOS PATEIKIMO BŪDAI

5. Informacija nariams gali būti pateikiama:
  - 5.1. elektroniniu paštu;
  - 5.2. per LS naudojamą informacinę sistemą;
  - 5.3. oficialioje LS interneto svetainėje;
  - 5.4. oficialiais LS socialinių tinklų kanalais;
  - 5.5. kraštų, tuntų ir kitų LS struktūrinių vienetų informacijos kanalais;
  - 5.6. kitais LS patvirtintais komunikacijos būdais.

---

Asociacija, Trakų g. 18, 44236 Kaunas

Tel. nr. +370 614 79646, el. p. [info@skautai.lt](mailto:info@skautai.lt), [www.skautai.lt](http://www.skautai.lt)

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 191907421



## LIETUVOS SKAUTIJA

6. Oficialiai pateikta laikoma informacija, paskelbta bent vienu iš šios Tvarkos 5 punkte nurodytų būdų.

### IV SKYRIUS INFORMACIJOS PATEIKIMO TERMINAI

7. Tarybos posėdžių protokolų išrašai nariams pateikiami ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo jų patvirtinimo.
8. Tarybos elektroninių balsavimų išrašai nariams pateikiami ne vėliau nei iki kito ketvirčio 10 dienos.
9. Nuostatai, reglamentai, tvarkos, taisyklės, įsakymai ir kiti vidaus dokumentais nariams pateikiami ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo jų patvirtinimo, jei teisės aktai ar konkretus sprendimas nenustato kitaip.
10. Suvažiavimo metu patvirtinti įstatai nariams pateikiami ne vėliau kaip per 190 kalendorinių dienų nuo Suvažiavimo dienos.
11. Informacija apie renginius, mokymus ar registracijas pateikiama kuo anksčiau, kai tik yra patvirtintos pagrindinės jų sąlygos (kaina, vieta, data ir pan.).
12. Skubi informacija, susijusi su narių saugumu, veiklos organizavimu ar kitomis neatidėliotinomis aplinkybėmis, pateikiama nedelsiant.

### V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

10. Už nacionalinio lygmens informacijos pateikimą atsako LS administracija arba Vyriausiojo skautininko paskirti asmenys.
11. Už krašto, tunto ar draugovės lygmens informacijos pateikimą atsako atitinkamo vieneto vadovas arba jo paskirtas asmuo.
12. Informaciją pateikiantis asmuo atsako už jos tikslumą, aktualumą ir savalaikį pateikimą.

### VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Tvarkos laikymosi priežiūrą vykdo Vyriausiasis skautininkas arba jo įgaliotas asmuo.
14. Tvarka įsigalioja nuo jos patvirtinimo dienos.
15. Tvarkos pakeitimus tvirtina Vyriausiasis skautininkas.